

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszycach  
ogłasza konkurs na stanowisko Głównej Księgowej**

**I. Informacje podstawowe**

**1. Adres jednostki:**

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszycach, ul. Mickiewicza 10, 58-250 Pieszycce

**2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego musi spełniać wymogi zawarte w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 2077 ze zm.).

**3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

- 1) biegła i praktyczna znajomość komputera,
- 2) dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność,
- 3) samodzielność i dobra organizacja pracy,

**II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:**

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ pełny życiorys zawodowy,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5/ kserokopię dowodu osobistego,
- 6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe ,
- 9/ kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**III. Zakres zadań:**

1. Organizacja i kierowanie działem księgowości.
2. Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością, zobowiązaniami podatkowymi, ubezpieczeniowymi i płacami.
3. Opracowanie w porozumieniu z dyrektorem, zakładowego planu kont wraz z zasadami rachunkowości oraz przedłożenie go do zatwierdzenia.
4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
5. Wycena aktywów i pasywów.
6. Nadzór nad przestrzeganiem instrukcji obiegu kontroli dokumentów, kasowej i inwentaryzacji.
7. Opracowanie i przedłożenie do zatwierdzenia rocznego planu amortyzacji składników majątku trwałego oraz planu inwentaryzacji majątku.
8. Sporządzanie i przedkładanie do zatwierdzenia raportów dotyczących:
  - Stanu środków pieniężnych .

- Stanu należności i zobowiązań.
9. Sprawowanie kontroli formalno-prawnej, merytorycznej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe.
  10. Kontrola dowodów księgowych i ich deklaracji potwierdzona własnoręcznym podpisem.
  11. Organizacja i nadzór przebiegu dokumentów inwentaryzacji składników majątku oraz sprawdzenie rozliczeń po inwentaryzacyjnych.
  12. Osobista kontrola nad terminową regulacją zobowiązań publicznoprawnych (podatkowych, celnych, ubezpieczeniowych).
  13. Organizacja i nadzór prowadzenia ewidencji księgowej techniką komputerową.
  14. Organizacja i nadzór prowadzenia ewidencji podatkowej i związanej z nią dokumentacji rozliczeniowej.
  15. Organizacja i nadzór rachuby płac z pełną dokumentacją i ewidencją dla celów kosztowych, podatkowych i ubezpieczeń społecznych.
  16. Zapewnienie terminowej wypłaty należnych wynagrodzeń dla pracowników firmy i osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne.
  17. Sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
  18. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przesyłaniem sprawozdań do GUS.
  19. Sprawowanie nadzoru nad terminowym wysyłaniem wezwań do zapłaty dla dłużników oraz nadzór nad procesem windykacji należności.
  20. Sporządzanie analiz kosztów i przychodów w celu optymalizacji funkcjonowania firmy.
  21. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, które mieszczą się w zakresie praw i obowiązków Głównej Księgowej.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1/ praca w warunkach biurowych - związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,

2/ stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu na parterze budynku przy ul. Adama Mickiewicza 10 w Pieszycach,

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **"Nabór na stanowisko Głównej Księgowej w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszycach"** do dnia 23 kwietnia 2018 roku do godz. 14.00, w biurze podawczym Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pieszycach, ul. Mickiewicza 10, 58-250 Pieszycy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe. Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru będą odsyłane kandydatom.

ZAKŁAD  
GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ  
ul. Mickiewicza 10, 58-250 Pieszycy  
NIP 882-15-04-289, P-890479217

p.o. DYREKTOR  
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
w Pieszycach  
  
Krzysztof Galiak